

Doctor

FELIPE ANDRES GIL BARRERA

Director Ejecutivo

Corporación Gilberto Echeverri Mejía

Medellín

Asunto: INFORME ACTIVIDADES LITIGIOSAS CUATRIMEMSTRE 1 - AÑO 2026.


Responsables de la información: Gestión Jurídica (Profesional Especializado – Contratistas adscritos a la Oficina Jurídica).

INTRODUCCIÓN

(Oficina Asesora De Control Interno)

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011 y la ley 1755 de junio 30 del 2015, y de conformidad con las disposiciones de la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de Transparencia y del Derecho del acceso a la información Pública Nacional y se dicta otras disposiciones”, así como lo referido al contenido de la Ley 87 de 1993 donde se identifica que las oficinas Control Interno debe ser más de trato hacia lo preventivo y enfocarse en la protección de recursos y el cumplimiento de metas, así mismo el Decreto 648 de 2017, Precisa sobre el rol de las Oficinas de Control Interno (OCI) como evaluadoras del riesgo, dándoles un papel estratégico dentro de su actuar funcional; el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por medio del Decreto 1499 de 2017, requiere que la auditoría o la revisión de informes no sea un simple "chequeo de papeles", sino que evalúe la efectividad de los controles frente a los riesgos identificados en la entidad estatal y que pueden afectar la gestión. La Guía de Auditoría de Función Pública, se constituye en el manual técnico vigente: el cual reza que el Plan Anual de Auditoría (PAA) debe priorizar los procesos con mayores riesgos (mapas de riesgos) y debilidades institucionales; si bien las Normas Internacionales (IPPF), están referenciadas como un marco más técnico, la Función Pública las adopta para que las auditorías tengan rigor, independencia y un enfoque basado en procesos, es así como la oficina Asesora de Control Interno de la

CORPOGEM (Corporación Gilberto Echeverri Mejía), presenta el informe final de las actividades litigiosas referido al primer cuatrimestre del año 2026, acorde al programado en el Plan Anual de Auditorías, aprobado en el comité institucional de control interno – por medio del acta #1 del 28 de enero del año 2026. y establecer las oportunidades para la recepción y tiempos de respuesta del proceso auditado o informe a presentar

INFORME DE ACTIVIDADES LITIGIOSAS - PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2026																			
Nombre de Informe. Actividades Litigiosa																			
Período de Seguimiento: Cuatrimestre 1 – 2026																			
Carta de presentación e información para la programación de auditoria fue enviada a la líder del proceso el día,																			
<p>RE: Carta de compromiso y representación auditoria de Ley ACTIVIDADES LITIGIOSAS Y CONCILIACION</p> <p> Resumir este correo electrónico</p> <p>Buen día Dra Jessika,</p> <p>Cordial saludo</p> <p>Comparto la carta de compromiso y representación firmada de mi parte, estas ya fueron revisadas por planeación y se solicita su aprobación con su firma para llevar a cabo la auditoria de Ley correspondiente a las ACTIVIDADES LITIGIOSAS Y CONCILIACION del primer trimestre del año 2026 (reportar en un lenguaje claro y sencillo el contenido del informe), es importante señalar que en la actualidad este proceso esta bajo su responsabilidad según lo establecido en el Mapa de Procesos.</p> <p>10. Cronograma</p> <p>Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Cronograma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reunión de Socialización de inicio de la auditoría</td> <td>Fecha: 13/04/2026 Hora: 8:00 a.m. Lugar: Oficina 202</td> </tr> <tr> <td>Planeación de la Auditoria</td> <td>Fecha: 15/04/2026 Se envía a cada proceso por Correo electrónico o por chat del Teams.</td> </tr> <tr> <td>Reunión de apertura</td> <td>Fecha: 15/04/2026 Hora: 8:30 a.m.</td> </tr> <tr> <td>Ejecución de la Auditoria (Envío de documentos de evidencia e informes)</td> <td>Fecha: 17/04/2026 Hora de Inicio: 9:00 a.m. Hora fin: 11:00a.m Lugar: In Situ del proceso</td> </tr> <tr> <td>Socialización informe preliminar</td> <td>Fecha: 21/04/2026 Hora: 11:00 a.m. Lugar: In Situ del proceso.</td> </tr> <tr> <td>Emisión de informe final</td> <td>Fecha: 24/04/2026</td> </tr> <tr> <td>Entrega de plan de mejoramiento (si aplica o recomendaciones)</td> <td>Fecha: 29/04/2026</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento plan de mejoramiento (Si aplica o recomendaciones)</td> <td>Fecha: 28/05/2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>DAFP F Versión 06 Fecha: Adoptado 2024-06-28</p>		Actividad	Cronograma	Reunión de Socialización de inicio de la auditoría	Fecha: 13/04/2026 Hora: 8:00 a.m. Lugar: Oficina 202	Planeación de la Auditoria	Fecha: 15/04/2026 Se envía a cada proceso por Correo electrónico o por chat del Teams.	Reunión de apertura	Fecha: 15/04/2026 Hora: 8:30 a.m.	Ejecución de la Auditoria (Envío de documentos de evidencia e informes)	Fecha: 17/04/2026 Hora de Inicio: 9:00 a.m. Hora fin: 11:00a.m Lugar: In Situ del proceso	Socialización informe preliminar	Fecha: 21/04/2026 Hora: 11:00 a.m. Lugar: In Situ del proceso.	Emisión de informe final	Fecha: 24/04/2026	Entrega de plan de mejoramiento (si aplica o recomendaciones)	Fecha: 29/04/2026	Seguimiento plan de mejoramiento (Si aplica o recomendaciones)	Fecha: 28/05/2026
Actividad	Cronograma																		
Reunión de Socialización de inicio de la auditoría	Fecha: 13/04/2026 Hora: 8:00 a.m. Lugar: Oficina 202																		
Planeación de la Auditoria	Fecha: 15/04/2026 Se envía a cada proceso por Correo electrónico o por chat del Teams.																		
Reunión de apertura	Fecha: 15/04/2026 Hora: 8:30 a.m.																		
Ejecución de la Auditoria (Envío de documentos de evidencia e informes)	Fecha: 17/04/2026 Hora de Inicio: 9:00 a.m. Hora fin: 11:00a.m Lugar: In Situ del proceso																		
Socialización informe preliminar	Fecha: 21/04/2026 Hora: 11:00 a.m. Lugar: In Situ del proceso.																		
Emisión de informe final	Fecha: 24/04/2026																		
Entrega de plan de mejoramiento (si aplica o recomendaciones)	Fecha: 29/04/2026																		
Seguimiento plan de mejoramiento (Si aplica o recomendaciones)	Fecha: 28/05/2026																		

	CARTA DE COMPROMISO Y REPRESENTACIÓN PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Código: GEM – PR – 02
		Versión 02
		Página 1 de 3

Fecha: 10/04/2026
 Para: Jessika del Carmen Hinestroza Palacios – Profesional Especializada Gestión Jurídica
 De: Jairo A. Villegas Cuervo - Asesor de la oficina de Control Interno
 Asunto: Carta de Alcance para la realización de Auditoría Interna a las ACTIVIDADES LITIGIOSAS Y CONCILIACION de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, correspondiente al PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2026.

Respetada Profesional Jessika,

Acorde a lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, artículo 12 de la ley 87 de 1993, artículo 9 de la ley 1474 de 2011, artículo 2.2.21.4.8. Decreto 1083 de 2015, el artículo 151 de decreto 403 del 2020, por medio de la presente comunicación, y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna Independiente de la Subdirección de Planeación de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, identificada con NIT 900.679.194-1, Vigencia año 2026, me comprometo con la Oficina Asesora de Control Interno, en mi calidad de Profesional Especializada del proceso de Gestión Jurídica y con mi equipo de trabajo, a desarrollar las siguientes acciones: dentro de los procesos a Auditar según el Plan Anual de Auditorías, acorde al cronograma establecido para tal fin, el cual podrá tener variaciones en las fechas establecidas por la disponibilidad del personal, y según lo determinado por el Comité Interinstitucional de Control Interno – CICI, por lo tanto desde la dependencia de Gestión Jurídica, nos comprometemos a:

- Cumplir con las actividades establecidas en el plan de auditoría al proceso en las fechas definidas.
- Participar de manera proactiva y en sinergia con el equipo auditor de la Oficina Asesora de Control Interno, en pro del mejoramiento continuo y basado en la directriz de prevención de materialización del riesgo que permita cumplir con el objetivo de la auditoría.
- Entregar información veraz (basada en la evidencia), oportuna y de calidad, que sea solicitada por el equipo auditor de forma física, digital o verbal, durante el desarrollo de la auditoría, en la elaboración de informes de ley o cualquier otra actividad que realice la oficina Asesora de Control Interno, en el desarrollo de las funciones que le competen a mencionada oficina según lo determinado por la normatividad vigente.
- Atender oportunamente las indagaciones o entrevistas que se realicen al líder o algún miembro del equipo del proceso auditado, bajo el criterio discrecional de la oficina Asesora de Control Interno.

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
 Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
 www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



	CARTA DE COMPROMISO Y REPRESENTACIÓN PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Código: GEM – PR – 02
		Versión 02
		Página 2 de 3

5. Permitir el acceso a toda la información en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, que sustenten el desarrollo del proceso, incluyendo aquellos que se encuentren en sistemas de Información o herramientas tecnológicas que puedan servir como soporte de la auditoría.

6. Brindar toda la información relacionada con las principales operaciones o lineamientos del proceso y normatividad interna establecida por la Dirección, tales como: directrices, memorandos, circulares, resoluciones y cualquier otra que el líder considere relevante.

7. Presentar en los términos establecidos, los resultados del monitoreo del mapa de riesgos de acuerdo con la normatividad vigente y política de administración del riesgo, que sean requeridos para el desarrollo de la auditoría y/o elaboración de informes de la oficina Asesora de Control Interno.

8. Informar a la Dirección General con copia a la Oficina Asesora de Control Interno, todos los hechos o posibles actos y riesgos de corrupción y/o fraude que afecten a la Unidad y por ende a la Corporación.

9. Realizar la formulación del plan de mejoramiento, registrarlos en los medios establecidos por la entidad y entregar las respectivas evidencias de avance y cumplimiento, dentro de los términos establecidos para su evaluación, análisis y dictamen.

10. Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

Actividad	Cronograma
Reunión de Socialización de inicio de la auditoría	Fecha: 13/04/2026 Hora: 8:00 a.m. Lugar: Oficina 202
Planeación de la Auditoría	Fecha: 15/04/2026 Se envía a cada proceso por Correo electrónico o por chat del Jeppes .
Reunión de apertura	Fecha: 15/04/2026 Hora: 8:30 a.m.
Ejecución de la Auditoría (Envío de documentos como evidencia e informes)	Fecha: 17/04/2026 Hora de inicio: 9:00 a.m. Hora fin: 11:00a.m. Lugar: In Situ del proceso
Socialización informe preliminar	Fecha: 21/04/2026 Hora: 11:00 a.m. Lugar: In Situ del proceso.
Entrega de informe final	Fecha: 24/04/2026
Entrega de plan de mejoramiento (si aplica o recomendaciones)	Fecha: 26/04/2026
Seguimiento plan de mejoramiento (si aplica o recomendaciones)	Fecha: 28/05/2026

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
 Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
 www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



	CARTA DE COMPROMISO Y REPRESENTACIÓN PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Código: GEM – PR – 02
		Versión 02
		Página 3 de 3

Manifiesto que los responsables de las áreas auditadas conocen claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento

Atentamente,


Jairo Alberto Villegas Cuervo
 Asesor Oficina de Control Interno


Jessika del Carmen Hinestroza Palacios
 Director Ejecutivo

Fecha de Informe: 06 de junio de 2026 – Revisado y Publicado 10/06/2026

Realizado por: Sebastián Álzate Montenegro – Contratista de apoyo a Gestión Jurídica

Auditado por: Oficina Asesora de Control Interno

INFORME Y RESUMEN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO – ABRIL 2026)

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA

NIT: 900.679.194-1

JUNIO 2026

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN OFICINA JURÍDICA -----	3
2. CONTENIDO -----	4
3. MARCO LEGAL -----	5
4. PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA -----	5
5. ANÁLISIS MATRIZ DOFA EN LA ACTIVIDAD LITIGIOSA -----	10
6. MAPA DE RIESGOS -----	11
7. ANÁLISIS DE INDICADORES -----	11
8. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES -----	12

1. INTRODUCCIÓN OFICINA JURÍDICA

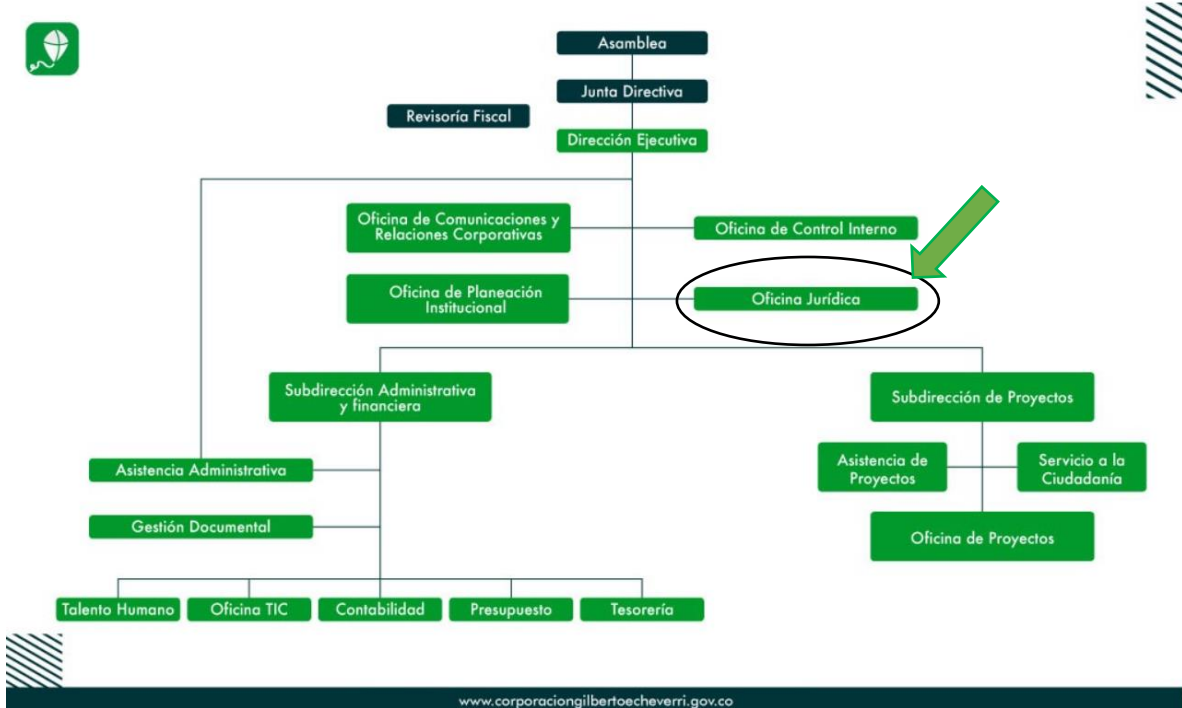
Conforme al artículo 1 de los estatutos de la entidad, La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo; la Corporación fue creada bajo los parámetros del artículo 96 de la ley 489 de 1998, por la asociación de la Gobernación de Antioquia, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) y la Fundación EPM.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía conforme al artículo 4 de sus estatutos tiene como objeto Gerenciar la política de educación terciaria (Educación superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) para los habitantes del departamento de Antioquia de acuerdo con los planes de desarrollo municipales y departamentales, a través de estrategias, proyectos y actividades que fomenten el acceso, la permanencia y la graduación en los programas académicos de este nivel educativo. La Corporación podrá promover y consolidar alianzas estratégicas público - privadas con el fin de desarrollar este objeto. La materialización de estas alianzas podrá ser realizada mediante convenios o contratos con entidades nacionales o internacionales.

Adicionalmente, conforme al artículo 5 de los estatutos de la Corporación, esta cuenta con los siguientes objetivos específicos:

1. Gestionar y articular estrategias de promoción para el acceso a la educación superior.
2. Promover y operar acciones formativas de orientación vocacional y profesional y programas para la articulación de la educación media, técnica y tecnológica con la educación superior.
3. Realizar alianzas estratégicas para impulsar la oferta de programas en las distintas regiones del Departamento.
4. Gestionar los recursos para la financiación de becas y créditos para la educación superior en Antioquia, que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo territoriales en forma directa o contratarla con terceros.
5. Operar los Fondos de becas y créditos que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo de orden departamental.
6. Gestionar u operar programas de sus Corporados o de terceros para la financiación de becas y créditos para la educación superior en aquellos territorios donde se pacte con los terceros y/o con los Corporados.

Ahora bien, la estructura organizacional de la Corporación se presenta de la siguiente manera:



Ante lo expuesto, se manifiesta que la Oficina Jurídica se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de la Corporación; la oficina tiene como propósito principal *“Coordinar todas las acciones judiciales, laborales y contractuales de todas las áreas de la Corporación que garanticen el óptimo funcionamiento dentro del marco legal aplicable a la entidad.”*; propósito que se traduce principalmente en la función de *“representar judicialmente a la entidad ante la autoridad competente de acuerdo con las estrategias de defensa”*.

En ese sentido se expidió la Resolución 089 de 2020, por medio de la cual se aprobó la política de defensa jurídica de la Corporación (www.corporaciongilbertocheverri.gov.co), la cual establece entonces la hoja de ruta para la actuación litigiosa de la oficina jurídica en defensa de la Entidad.

Actualmente, la actividad litigiosa de la Corporación se divide en 3 ejes, procesos judiciales, acciones de tutela y audiencias de conciliación, presentando entonces la mayor concentración de actuaciones en el marco de las acciones de tutela en las cuales la entidad es parte.

2. CONTENIDO

El presente informe tomará los siguientes enunciados como insumo documental así:

- Autos admisorios.
- Demandas.
- Contestaciones de demandas.
- Autos interlocutorios y de sustanciación.
- Acciones de tutela.
- Solicitudes de conciliación.
- Fallos de tutela.

3. MARCO LEGAL

Conforme al párrafo 1 del artículo 1 de los estatutos de la Corporación establece que:

“La Corporación, es una entidad creada bajo los parámetros del artículo 96 de la ley 489 de 1998, por la asociación de la Gobernación de Antioquia, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) y la Fundación EPM. Como entidad descentralizada indirecta, se denomina ENTIDAD ESTATAL y el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren. La legislación aplicable en lo relativo a sus actos y contratos, es la que rige la contratación administrativa por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993. Lo relativo a la relación laboral del personal se regulará por el Código Sustantivo del Trabajo.”

En ese sentido entonces, la normativa aplicable para la Corporación es:

- Constitución Política de 1991
- Decreto 2591 de 1991
- Ley 80 de 1993
- Ley 489 de 1998
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Código General del Proceso
- Código Sustantivo del Trabajo
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1069 de 2015
- Decreto 1083 de 2015
- Ley 1753 de 2015
- Decreto 1499 de 2017
- Ley 2213 de 2022
- Ley 2220 de 2022
- Ley 2452 de 2025
- Entre otras

4. PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA CORPOGEM

4.1. ACTIVIDAD JUDICIAL

A corte del presente informe, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía registra dos (2) procesos judiciales activos, ambos de naturaleza laboral, tramitados ante juzgados laborales del circuito de Medellín.

De estos procesos, uno (1) cursa con la Corporación en calidad de parte demandada, encontrándose en etapa inicial del trámite: la demanda fue admitida, notificada y contestada en término, quedando pendiente la fijación de la audiencia inicial de conciliación, decisión de excepciones, saneamiento, fijación del litigio y decreto de pruebas.

El segundo proceso cursa con la Corporación en calidad de parte demandante, dirigido contra dos entidades del sistema de seguridad social. Este proceso se encuentra en una etapa procesal más avanzada, habiendo superado ya la audiencia de conciliación, saneamiento, fijación del litigio y decreto de pruebas, y encontrándose actualmente en trámite de audiencia de juzgamiento, la cual fue suspendida y cuya continuación se encuentra programada para fechas posteriores.

4.2. ACCIONES DE TUTELA

Durante el periodo objeto de informe, la Corporación registró diez (10) acciones de tutela.

En cuanto a la calidad procesal, la Corporación actuó como parte accionada en ocho (8) de los trámites, como parte accionante en uno (1) —dirigido contra una entidad del sistema de seguridad social por vulneración al derecho de petición—, y como tercero vinculado en uno (1), instaurado originalmente contra un tercero ajeno a la Corporación.

En relación con el derecho fundamental invocado, ocho (8) de los diez procesos correspondieron a tutelas por presunta vulneración al derecho de petición, uno (1) tuvo como pretensión el reintegro laboral, y uno (1) —en el cual la Corporación fue vinculada como tercero— versó sobre un derecho distinto, no precisado en el cuadro de seguimiento.

Frente al estado y sentido de las decisiones, cuatro (4) acciones culminaron por hecho superado, dos (2) fueron resueltas concediendo el amparo solicitado —una de ellas en sentido favorable a los intereses de la propia Corporación—, tres (3) fueron declaradas improcedentes —una de éstas aún pendiente de resolución en segunda instancia por impugnación presentada por la parte accionante—, y una (1) fue inadmitida por falta de legitimación en la causa por activa.

4.3. PROCESOS DE CONCILIACIÓN

Durante el periodo objeto de informe, la Corporación registró una (1) solicitud de conciliación extrajudicial, en el marco de un eventual medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho de naturaleza laboral, tramitada ante la Procuraduría con función de agente del Ministerio Público.

El trámite agotó la audiencia de conciliación correspondiente, la cual resultó fallida por falta de ánimo conciliatorio, quedando agotado el requisito de procedibilidad y habilitada la vía judicial para que la parte convocante, de considerarlo pertinente, instaure la respectiva demanda.

5. ANÁLISIS MATRIZ DOFA EN LA ACTIVIDAD LITIGIOSA

	POSITIVOS	NEGATIVOS
INTERNOS	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna a la totalidad de las actuaciones litigiosas en las que se ha visto inmersa la Corporación. 	<p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualmente el correo de notificaciones judiciales no es el único canal de atención de actuaciones valga su redundancia de naturaleza judicial, por

	<ul style="list-style-type: none"> • En 9 de las 10 acciones de tutela la defensa jurídica de Corporación a defendido los intereses de la Entidad, lo que evidencia un alto cumplimiento del ordenamiento jurídico nacional. • En comparación con el alto flujo de actuaciones administrativas y contractuales de la administración, no se evidencian situaciones se hayan traducido en un alto número de procesos Judiciales, ya que a la fecha sólo se adelanta un (1) proceso judicial en contra de la Corporación. 	<p>ende, existe un riesgo de omisión de actuaciones procesales o de reducción de tiempos de respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha identificado como acción de mejora la unificación del canal de consulta y gestión de PQRST, las cuales han representado el mayor foco de hechos generaciones de acciones de tutela por parte de la ciudadanía. • Se debe formular una actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico toda vez que actualmente la política vigente fue formulada en el año 2020 y adoptada mediante la Resolución 089 de 2020.
<p>EXTERNOS</p>	<p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación del sistema Tyba en la Rama Judicial permitirá facilitar la gestión judicial de los procesos de la CORPOGEM. • Articulación con los responsables jurídicos por parte de la Gobernación de Antioquia ya que al momento de hacer las remisiones por competencia en ocasiones no se hacen en debida forma y han representado un riesgo en la gestión de PQRSDT y por ende, un riesgo de formulación de acciones de tutela por parte de la ciudadanía. 	<p>Amenazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto flujo en la recepción de PQRSDT, que afectan el que hacer Administrativo de la oficina Jurídica, lo cual conlleva a desgastes organizacionales que pueden ser aprovechados en temas misionales de la CORPOGEM. • La Rama Judicial como máximo organismo en la actividad litigiosa de la nación, atraviesa una migración del sistema de gestión judicial, pasando del sistema Justicia Web del siglo XXI al sistema Tyba, lo cual dificulta las actuaciones procesales y las consultas de los procesos judiciales. • En el mes de abril de 2026 se inició la aplicación del nuevo código procesal laboral (Ley 2452 de 2025), la cual modifica el procedimiento de los procesos laborales entre otras cosas, este tránsito normativo representa entonces una amenaza para la debida gestión litigiosa, lo dicho con anterior a ciertos cambios procesales en los cuales no es clara su nueva aplicación debido a lagunas legales o impericia de los diferentes actores judiciales.

6. MAPA DE RIESGOS

En cuanto al análisis de los riesgos Jurídicos identificados en el mapa de riesgos de la entidad, se pone de presente que a corte del 30 de abril de 2026 no se ha evidenciado situación alguna que deba ser reportada,

adicionalmente se pone de presente que con el objetivo de preservar la legalidad de las actuaciones de la Entidad, se ha brindado pleno acompañamiento jurídico por parte de la Oficina Jurídica, lo anterior a petición de los actores interesados o de manera oficiosa por parte del equipo Jurídico de la Corporación.

Entidad	Corporación Gilberto Echeverri Mejía										
Vigencia	2026										
Observación	MAPA DE RIESGO										
Dependencia o Proceso	Num. de Riesgo	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación de Riesgo	Causas	Efecto	RIESGO INHERENTE (Probabilidad)	RIESGO RESIDUAL (Impacto)	Medida Respues	Área de Impacto	Zona de riesgo
Oficina Jurídica	R7	Posibilidad de Fraude Externo	Perdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad). Los proponentes de los procesos de selección pueden presentar información falsa.	Fraude	Interés para que se adjudiquen los procesos contractuales. Perdida de imagen institucional.	Contratar con personas que no son idóneas. Disminución de recursos por parte de los corporados.	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	REDUCIR - MITIGAR	Toda la Corporación	ALTO

7. ANÁLISIS DE INDICADORES

El plan de acción institucional para el año 2026 establece como responsabilidad de la Oficina Jurídica el numeral “4. Fortalecimiento de la gestión institucional”, el cual para el año 2025 tuvo un cumplimiento del 97%; ante lo dicho entonces se proyecta que para esta anualidad se logre el 100% de cumplimiento, por lo tanto, durante el primer trimestre se estructuró e implementó el Programa de Transparencia y Ética Pública, PTEP, el cual contempla el desarrollo de diversas actividades orientadas al fortalecimiento de la integridad institucional; en el marco de este programa, el personal que ha sido contratado en la entidad, tanto empleados como contratistas ha iniciado la formación en el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, mientras que los empleados han realizado dicha capacitación, se han estructurado actividades complementarias tanto en jornadas de inducción y reinducción institucional que incluyen el componente del Código de Integridad, garantizando que todo el personal conozca los principios y valores corporativos. Dicha formación se encuentra debidamente sustentada mediante mecanismos de valoración que verifican la apropiación de estos conceptos fundamentales a través de preguntas específicas sobre principios y valores institucionales.

Según lo precedido entonces, para los meses entre julio y septiembre de 2026 se proyectó una capacitación del código de integridad por el cual se establecen los principios corporativos en pro de mantener un buen clima laboral y trabajo en equipo; adicionalmente y socializarán los cinco (5) valores que son obligatorios para la entidad según los lineamientos de Función Pública y la resolución que adopta el código de integridad.

8. RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES

- Actualizar la Política de Prevención del Daño Antijurídico (resolución 089 de 2020), la cual se encuentra desactualizada ya que esta data del año 2020, y han existido cambios de fondo que ameritan su nueva constitución como documento de soporte legal ante los tramites jurídicos relacionados, que hacen parte directa o indirecta de la CORPOGEM.
- Simplificar la gestión y atención de PQRSDT para la minimización del riesgo de acciones de tutelas., lo cual puede darse a través de la plataforma con el programa MENTES, donde se minimice el tiempo de entrega del documento COR a la dependencia interesada para dar respuesta en los términos de ley, y que se pueda planear con mayor tiempo la respuesta y no sobre el tiempo como viene acaeciendo a hoy.

RECOMENDACIONES POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Dar mayor agilidad a la respuesta de informes con el fin de mantener actualizada la Ciudadanía en especial la publicación de informes que contribuyan a una calificación satisfactoria en el micrositio de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- Ampliar los indicadores de Gestión en el proceso de Jurídica, con el fin de llevar a cabo una mejor valoración en el desempeño institucional, estos indicadores se podrían estructurar desde la eficiencia y eficacia, con periodicidad Anual.
- Crear el banco de respuestas a las actividades litigiosas de la CORPOGEM, donde se tenga el hilo conductor para dar respuesta a un requerimiento de las partes interesadas, lo cual brinda Seguridad jurídica y coherencia, ya que evita que dos o más funcionarios den respuestas diferentes o contradictorias a problemas similares. El "hilo conductor" unifica la postura legal de la CORPOGEM; con ello disminuimos la mitigación del riesgo de vencimientos al agilizar la redacción, se reduce a cero el riesgo de responder fuera de los términos legales.
- Para el próximo informe de deberá presentar en un cuadro resumen las acciones más relevantes en cuanto al tema de la Contratación estatal de la CORPOGEM, donde los oferentes se hayan pronunciado por yerros cometidos en documentos publicados, bien sea desde la planeación del proceso hasta la etapa postcontractual.